



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) KEDIRI**

Jalan Sunan Ampel No.07 Ngronggo Kota Kediri Kode Pos 64127
Telepon (0354) 689282 Faksimile (0354) 686564
Website : www.iainkediri.ac.id

Nomor : B-191/In.36 /KP.07.1 /05 /2020
Lampiran : 2 Berkas
Perihal : Pengumpulan DUPAK dan Kenaikan Pangkat
Periode Oktober 2020

Kediri, 6 Mei 2020

Kepada Yth.

Bapak/ Ibu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan IAIN
Kediri

Di
Tempat.

Sehubungan dengan periode kenaikan pangkat **1 Oktober 2020**, maka dengan ini kami beritahukan :

A. PENGAJUAN DUPAK DOSEN

- 1) Bagi Dosen yang akan mengusulkan angka kredit harus sudah ber- NIDN *home base* IAIN Kediri, berkas Daftar Usulan Angka Kredit (DUPAK) diterima paling lambat di Kepegawaian tanggal **26 Juni 2020**.
- 2) Bagi Calon Dosen yang sudah memiliki Jabatan Fungsional Dosen sebelumnya bisa mengajukan pengakuan Jabatan Fungsionalnya dengan melampirkan berkas sebagai berikut :
 - 1) PAK legalisir dan Scan Asli PAK
 - 2) SK Jabatan Fungsional legalisir dan Scan Asli SK Jabfung.
 - 3) SK Inpassing Jabatan legalisir dan Scan Asli SK Inpassing (bila ada).
Catatan : Hasil Scan dalam bentuk PDF tidak lebih dari 500 kb dan jelas bisa dibaca, tidak diperkenankan menggunakan Camscanner/Aplikasi HP lainnya.
- 3) Pelaksanaan Sidang Angka Kredit di IAIN Kediri rencananya akan dilaksanakan pada **Minggu ke dua bulan Juli 2020**.
- 4) Untuk persyaratan **Usulan DUPAK** terlampir bersama pengumuman ini.
- 5) Sebagai pedoman untuk usulan DUPAK mohon dibaca **Teknis Penulisan DUPAK** dan **Pedoman Angka Kredit Dosen Ristekdikti**, serta **Template DUPAK** wajib pakai format yang kami lampirkan. Silahkan download di <http://simpeg.iainkediri.ac.id/download>

B. KENAIKAN PANGKAT PERIODE OKTOBER 2020

- 1) Bagi PNS yang ingin mengusulkan **Kenaikan Pangkat** untuk kelengkapan berkas **Usulan Kenaikan Pangkat PNS (Reguler dan Pilihan)** diterima kepegawaian paling lambat tanggal **20 Juli 2020**.
- 2) Untuk persyaratan **Kenaikan Pangkat** terlampir bersama pengumuman ini.
- 3) Bagi yang terlambat menyerahkan berkas baik **Usulan DUPAK** ataupun **Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat** maka akan di proses pada periode berikutnya.

Demikian untuk diketahui, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

a.n. Rektor
Wakil Rektor I



Dr. H. Ahmad Subakir, M.Ag.,
NIP. 196312261991031001

Tembusan :
1. Rektor IAIN Kediri

TIME LINE AGENDA PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK) DAN KENAIKAN PANGKAT DOSEN PERIODE OKTOBER 2020

NO	KEGIATAN	PENANGGUNGJAWAB	WAKTU															
			MEI 2020				JUNI 2020				JULI 2020				AGUSTUS 2020			
			M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4
1	Pengumpulan berkas DUPAK	Kepegawaian																
2	Pemeriksaan berkas dan rekapitulasi DUPAK	Kepegawaian																
3	Persiapan dan pelaksanaan penilaian Angka Kredit	Tim PAK IAIN Kediri																
4	Pelaksanaan Sidang Senat	Senat IAIN Kediri																
5	Pembuatan PAK dan SK Jabatan	Kepegawaian																
6	Pengusulan Kenaikan Pangkat	Kepegawaian																

= Waktu Pelaksanaan

KELENGKAPAN PERSYARATAN PENGUSULAN DUPAK DOSEN :

I. Berkas Yang Harus Dikumpulkan Untuk Usulan DUPAK Asisten Ahli dan Lektor :

1. DUPAK lengkap yang sudah dijilid sebanyak 2 buah (teknis penulisan lihat panduan terlampir)
2. Scan Asli yang sudah ada TTD serta stempel bagian **Rekap, Pengajaran, Penelitian, Pengabdian dan Penunjang**, lampiran berkas tidak perlu discan.
3. Softcopy berkas DUPAK (Microsoft Excell template DUPAK yang sudah di isi)
4. Lampiran fisik Buku, Prosiding, Book Chapter wajib dilampirkan

II. Berkas Yang Harus Dikumpulkan Untuk Usulan DUPAK Lektor Kepala dan Guru besar :

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. DUPAK lengkap yang sudah dijilid sebanyak 2 buah 2. Scan Asli Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi 3. Scan Asli Ijazah terakhir disertai Akreditasi dan penyetaraan Ijazah lulusan luar negeri. 4. File Ringkasan Disertasi/Tesis 5. Scan Asli Surat Bebas Tugas Jabatan Fungsional (yang menilaikan ijazah) 6. Scan Asli Surat Pengaktifan Kembali (yang menilaikan ijazah) 7. Scan Asli File Rekap DUPAK keseluruhan sudah ada TTD dan stempel 8. Scan Asli SK PAK sebelumnya 9. Scan Asli SK Jabatan Fungsional terakhir 10. Scan Asli SKP 2 tahun terakhir (2018 dan 2019) | <ol style="list-style-type: none"> 11. Scan Asli SK Pangkat terakhir 12. Scan Asli Surat Keterangan Penelitian 13. Scan Asli Surat Pertimbangan/Persetujuan Senat 14. Scan Asli Daftar Hadir Senat 15. Scan Asli Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah 16. Scan Asli Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah 17. Scan Asli Sertifikat Pendidik 18. Scan Asli Peer Review seluruh karya Penelitian 19. Scan Asli Daftar Profil Penelitian 20. No 2-19 di upload di http://diktis.kemenag.go.id/pak/index.php?a=dosen |
|---|---|

PERSYARATAN KELENGKAPAN BERKAS KENAIKAN PANGKAT

Tabel *Check List* Syarat Kenaikan Pangkat :

- Gunakan Mesin Scanner yang bisa Scan ukuran Folio (Tidak menerima hasil **Camscanner HP dll.**).
- File Hasil Scan (Format PDF) diedit namanya sesuai tabel dibawah.
- File Hasil Scan dijadikan satu Folder diberi nama (NIP_Nama)
- Persyaratan JFT (Dosen, Pustakawan, Pengelola Barjas, Analis Kepegawaian, Perencana dan Pranata Komputer)
- Persyaratan Reguler (JFU/Pelaksana)
- Juga melampirkan berkas hardcopy sudah **dilegalisir** masing-masing rangkap 1 kali

NO	SCAN BERKAS ASLI	Kenaikan Pangkat					FORMAT FILE	CONTOH	KETERANGAN
		Reguler	JFT	PI (Penyesuaian Ijazah)	Jabatan Struktural	Tugas Belajar			
1	SK CPNS (asli)*						SK_CPNS_NIP	SK_CPNS_198306132015031001	
2	SK PNS (asli)*						SK_PNS_NIP	SK_PNS_198306132015031001	
3	SK Kenaikan Pangkat Terakhir (asli)	√	√	√	√	√	SK_KP_GOLRU_NIP	SK_KP_31_198306132015031001	Golru dalam angka
4	SKP 2 Tahun Terakhir (asli)	√	√	√	√	√	SKP_tahun_NIP	SKP_2016_198306132015031001 SKP_2017_198306132015031001	SKP, PSK, PPK satu tahun jadi 1 paket (file)
5	PAK (asli)		√				PAK_tahun_NIP	PAK_2016_198306132015031001 PAK_2018_198306132015031001	PAK Lama dan PAK Baru
6	SK Jabatan Fungsional / Struktural (asli)	√	√		√		SK_JABATAN_NIP	SK_JABATAN_198306132015031001	SK JFU, SK Jabatan Fungsional/ Stuktural, Pelantikan, dan SPMT dijadikan 1 paket (file)
7	Ijazah Terakhir (asli)	√	√	√	√	√	IJAZAH_SMA/S1/S2_NIP	IJAZAH_S1_198306132015031001	
8	Transkrip Nilai (asli)	√	√	√	√	√	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NIP	TRANSKRIP_S1_198306132015031001	
9	Daftar Riwayat Jabatan / DRH dari SIMPEG (asli)	√	√	√	√	√	DRJ_NIP	DRJ_198306132015031001	Cetak DRH Simpeg
10	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) (asli)*	√		√	√	√	STLUD_NIP	STLUD_198306132015031001	Reguler : IId ke III/a Struktural : IId ke IVa
11	Uraian Tugas (asli)			√		√	URAIAN_TUGAS_NIP	URAIAN_TUGAS_198306132015031001	
12	Tugas Belajar (asli)*			√			TUBEL_tahun_NIP	TUBEL_2009_198306132015031001	
13	Ijin Belajar (asli)*			√			IBEL_tahun_NIP	IBEL_2009_198306132015031001	
14	Surat Keterangan (asli)*			√			SUKET_NIP	SUKET_198306132015031001	
15	Diklat PIM (asli)*				√		SK_PIM_I/II/III/IV_NIP	SK_PIM_III_198306132015031001	
16	Sertifikat Pendidik (asli)*		√				SERDIK_NIP	SERDIK_198306132015031001	
17	Nota Usul Kenaikan Pangkat		√	√	√	√			

*) disesuaikan kebutuhan
Maksimal ukuran file 2 MB / per document